

Miljöarbete i ett framgångsrikt företag

Alla som bedriver en verksamhet skall veta vilka effekter den kan ha på de anställdas och kundernas hälsa och på miljön. Alla verksamheter som är anmälnings- eller tillståndspliktiga enligt Miljöbalken skall ha en **egenkontroll**. I detta informationsblad får du kort information om vad egenkontroll innebär och hur du kan komma igång.

Att jobba med egenkontroll innebär att man har koll på sin verksamhet och vet hur och när saker ska göras.

Syftet med egenkontroll är att minska riskerna för olägenhet för människors hälsa och miljön. Din egenkontroll är ett sätt att visa att du tycker att miljö och hälsa är viktigt, vilket även kunderna uppskattar. Egenkontrollen måste givetvis alltid anpassas till verksamhetens art och storlek. För en bra egenkontroll krävs **kunskap och tydliga rutiner**.



Glöm inte bort att egenkontroll är ett fortlöpande arbete som pågår hela tiden och är en del av den dagliga verksamheten!

Tips för att komma igång med egenkontrollen

- Börja med att fundera igenom hela din verksamhet och skriv ner de faktorer som kan påverka människors hälsa eller miljön.
- Beskriv sedan vad som kan göras för att minimera påverkan.
- Utse en ansvarig för varje del (behövs ej om under 2 anställda).
- Skriv en lista över vilka **kemikalier** som används och skaffa **säkerhetsdatablad** för dem (se information om detta på baksidan av bladet).
- Gör ett schema där du kan fylla i när du ska göra olika saker, samt anteckna att det blivit gjort.
- Gör en sammanställning över de lagar och myndighetsbeslut som berör din verksamhet.
- Du kan med fördel låta egenkontrollen ingå i andra kontroller, t ex skyddsronder, brandskydd, arbetsmiljö mm.
- Senast 31 mars ska ditt arbete med egenkontrollen rapporteras till miljökontoret.

Vad räknas som kemikalier?

Kemikalier är produkter som är försedda med en farosymbol, dvs en orange fyrkant med en svart symbol eller faropiktogram, svart symbol med röd ram. Det innebär att det inte bara är de allra "farligaste" produkterna, som man normalt tänker på som räknas som kemikalier, utan även t ex vanligt diskmedel är en kemikalie eftersom den har en farosymbol.



Det är verksamhetsutövarens ansvar att ta reda på verksamhetens påverkan, hur riskerna kan förebyggas samt vilka lagar och regler som berör verksamheten.

Men det går givetvis alltid bra att kontakta miljökontoret om du har frågor, funderingar eller vill ha ytterligare informa-

Säkerhetsdatablad

Säkerhetsdatablad ger information som gör det möjligt att vidta nödvändiga åtgärder till skydd för hälsa och miljö. De ger en säkrare hantering och samtidigt en kontroll på vilka kemikalier som används i verksamheten.

Säkerhetsdatabladet innehåller 16 punkter, med information om produktens sammansättning, farliga egenskaper, hantering och lagring, toxikologisk och ekologisk information, avfallshantering mm. Det ska finnas ett säkerhetsdatablad för varje kemisk produkt som hanteras i verksamheten. Bladen bör uppdateras när regler, sammansättning eller klassificering ändras. Enligt Kemikalieinspektionen bör de inte vara äldre än två till tre år.

Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll

I förordningen beskrivs vad egenkontrollen ska innehålla för anmälnings- och tillståndspliktiga verksamheter. Här ges en kortfattad beskrivning av vad förordningen innebär.

4§ innebär att det ska finnas nedskrivet vem som är ansvarig för de faktorer i din verksamhet som kan påverka människors hälsa eller miljön.

5§ innehåller bestämmelser som säger att du ska ha nedskrivet rutinerna för kontrollen av faktorer som har med driften att göra, t ex kontrollen av maskiner eller ventilationsanläggning.



6§ säger att du regelbundet ska undersöka riskerna med din verksamhet och skriva ned vilka bedömningar du gör. Risker kan vara t ex hantering av kemikalier, farligt avfall mm.

7§ innebär att du ska ha en lista på alla kemikalier som hanteras i verksamheten. Listan ska innehålla punkterna 1-4 som anges i förordningens 7§. Uppgifterna i punkt 3-4 finns i produktens Säkerhetsdatablad.



Hörby kommun
Miljökontoret
242 80 Hörby

Tel: 0415-183 10
E-mail: miljo@horby.se
Besöksadress: Ringsjövägen 4

Kontaktperson: Jenny Eriksson
Tel: 0415-183 14
E-mail: jenny.eriksson@horby.se